

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Форт Крым"**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО "Форт Крым"

Апалько А.А.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

Оперативное управление в малом бизнесе с использованием программы "1С:Управление нашей фирмой 8" Редакция 1.6

24 академических часов

г. Симферополь – 11 января 2021 года

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель: Повышение профессионального уровня бухгалтеров, аудиторов, руководителей (заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений), кадровых работников, менеджеров, педагогических работников профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, организаций высшего образования, реализующих дополнительные и основные профессиональные программы в области информационных технологий, путем изучения функциональных возможностей прикладных решений на платформе "1С:Предприятие 8". Основной целью программы является обеспечить быструю подготовку специалистов, руководителей и владельцев к использованию программы для эффективного управления собственными компаниями, а также к оказанию услуг по постановке управленческого учета и его автоматизации с использованием программы "1С:Управление нашей фирмой 8" на предприятиях малого бизнеса.

1.2. Планируемые результаты обучения:

В результате освоения обучающиеся получают развитие или актуализируют следующие профессиональные компетенции:

- понимать принципы построения полного цикла оперативного управления в малом бизнесе
- эффективно использовать возможности программы "1С:Управление нашей фирмой 8" для автоматизации учета, планирования, контроля и анализа деятельности предприятия малого бизнеса
- приобретут навыки работы в программе "1С:Управление нашей фирмой 8"
- овладеют технологиями планирования и бюджетирования в объеме, необходимом для решения задач малого бизнеса
- смогут контролировать работу сотрудников с помощью возможностей программы и формировать различные мотивационные схемы поощрения персонала.

1.3. Категория слушателей: не ниже среднего профессионального образования.

Требования к квалификации слушателей: знакомство с предметной областью оперативного управления бизнесом.

По итогам обучения слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации с указанием изученных дисциплин.

1.4. Трудоемкость обучения

Срок освоения программы 24 академических часов.

1.5. Форма обучения

Очная, дистанционная

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

День	Тема курса	Примерное время в минутах
1	Введение. Основа информационной системы оперативного менеджмента в малом бизнесе.	90
1	Перед началом работы в системе Практикум	90
2	Управление продажами и клиентской базой Практикум	180
3	Управление закупками Практикум	180
4	Складской учет запасов Практикум	180
5	Финансы Практикум	180
6	Зарплата и персонал Практикум	120
6	Самостоятельная работа Практикум	60

2.2. УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Учебный год: круглогодичное обучение

Продолжительность обучения: 24 академических часов, 4 академических часа в день.

Количество учебных дней в неделю / всего учебных дней: 5 дней / 6 дней

Форма организации образовательного процесса: очная форма, дистанционная, обучение по мере комплектования групп.

Продолжительность перерыва: 15 минут

График проведения занятия в течение учебного дня:

90 минут	Лекционное занятие
15 минут	Перерыв
90 минут	Лекционное занятие. Практические задания

2.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Оперативное управление в малом бизнесе с использованием программы "1С:Управление нашей фирмой 8" Редакция 1.6

1. Введение

1.1. Понятие оперативного менеджмента. Классический цикл управления предприятием и его реализация в программе "1С:УНФ 8"

1.2. Структура программы

1.3. Особенности пользовательского интерфейса

1.4. Краткая характеристика разделов программы

1.5. Особенности управления малым бизнесом и их отражение в программе

2. Перед началом работы в системе

2.1. Настройка программы

2.2. Ввод информации о предприятии

2.3. Ввод информации о номенклатурных позициях

2.4. Цены номенклатуры. Прайс-лист

2.5. Состав изделий и технология выпуска

2.6. Ввод информации о контрагентах

2.7. Ввод начальных остатков

3. Управление продажами и клиентской базой

3.1. Регистрация обращений и потребностей клиентов

3.2. Планирование и контроль выполнения действий по обращениям покупателей

3.3. Заказ покупателя

3.4. Обеспечение заказов покупателей

3.5. Работа с заказами покупателей. Учет и планирование

3.5.1. Выполнение заказа покупателя на продукцию. Позаказное производство

3.5.2. Выполнение заказа покупателя на товары

3.5.3. Выполнение работ

3.5.4. Оказание услуг

3.6. Заккрытие заказов. Контроль исполнения.

3.7. Возврат товара от клиента

3.8. Анализ продаж

3.9. Основы технологии CRM

3.9.1. Управление лидами

3.9.2. Сегментация клиентской базы. Определение групп наиболее выгодных компании покупателей

3.9.3. Ведение истории взаимоотношений с покупателем

3.9.4. Ассистент управления нашей фирмой

4. Управление закупками

4.1. Формирование и исполнение заказов поставщикам

4.2. Возврат товаров поставщикам

4.3. Анализ потребностей производства в сырье и материалах. Планирование закупок на основании потребностей предприятия

5. Складской учет запасов

5.1. Инвентаризация

5.2. Перемещение запасов

5.3. Контроль движения и остатков запасов

6. Финансы

6.1. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Взаиморасчеты с контрагентами

6.2. Оперативное управление денежными средствами. Платежный календарь

6.3. Управление затратами. Расчет фактической себестоимости

6.3.1. Прямые затраты в производстве

6.3.2. Прямые распределяемые затраты

6.3.3. Косвенные затраты

6.4. Формирование стоимости покупных товаров в торговой деятельности

- 6.5. Учет расходов предприятия, не включаемых в состав себестоимости
- 6.6. Анализ доходов и расходов предприятия
- 6.7. Составление финансовой отчетности по данным управленческого учета - баланс, прибыли и убытки, движения денежных средств
- 6.8. Финансовое планирование. Составление основных бюджетов и контроль их исполнения
- 7. Зарплата и персонал
 - 7.1. Учет сведений о сотрудниках предприятия
 - 7.2. Планирование работы персонала. Задания на работу. Внешние и внутренние задачи
 - 7.3. Анализ исполнения задач и поручений
 - 7.4. Контроль загрузки персонала. Рабочие календари
 - 7.5. Учет рабочего времени сотрудников
 - 7.6. Повременная и сдельная системы оплаты труда
 - 7.7. Управление финансовой мотивацией персонала. Оплата за результат. KPI
- 8. Приложения
 - 8.1. Приложение № 1. Краткое описание схем учета товарных операций, не рассматриваемых в рамках учебного курса
 - 8.1.1. Учет имущества
 - 8.1.2. Регламентированная отчетность индивидуального предпринимателя
 - 8.1.3. Прием и передача товаров на комиссию
 - 8.1.4. Передача товаров на комиссию
 - 8.1.5. Прием и передача товара на ответственное хранение
 - 8.1.6. Прием и передача запасов в переработку
 - 8.1.7. Розничная торговля
 - 8.1.8. Ордерный складской учет
 - 8.2. Приложение № 2. Совместное использование программ
 - 8.2.1. "1С:Управление нашей фирмой 8" и "1С:Бухгалтерия 8"
 - 8.2.2. Мобильное приложение

Для закрепления практических навыков предусмотрены практические работы (практикумы), которые выполняются слушателями самостоятельно и/или под руководством преподавателя. При необходимости практикумы могут быть перегруппированы и на их базе сформированы другие практические работы.

3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Итоговая аттестация:

Камеральная проверка преподавателем учебных баз обучающихся на соответствие полученных результатов (итоговых отчетов) с отчетами методического пособия.

По желанию обучающегося предоставляется право сдачи сертификационного экзамена "1С:Профессионал". Для подготовки к сертификационному экзамену рекомендуется использовать:

Учебное тестирование по программе (<http://edu.1c.ru/dist-training/>).

Оценочные материалы оформлены в виде приложения к программе.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

- Основные учебные издания:

- Методические материалы к курсу обучения.

- Комплект вопросов сертификационного экзамена "1С:Профессионал" с примерами решений, <http://v8.1c.ru/metod/books/>.

- Веб-сервис для учебного тестирования по платформе "1С:Предприятие 8" - <http://edu.1c.ru/dist-training>.

- Профильные периодические электронные издания:

-1С:ИТС (Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия), <http://its.1c.ru/>

- Список рекомендуемой литературы:

- 1С:Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы. Радченко М. Г. , Хрусталева Е. Ю., Москва, Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Язык запросов "1С:Предприятия 8" (+диск). Хрусталева Е. Ю. Книга выпущена под ред. Радченко М. Г. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- 1С:Бухгалтерия 8 как на ладони (ред. 3.0). 5 издание. Гартвич А. В. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- "Бухгалтерский и налоговый учет в 1С:Бухгалтерии 8 (редакция 3.0). Издание 6", С. Харитонов. Издательство ООО "1С-Паблишинг". Печатное издание и электронная версия
- "Хозяйственные операции в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты". 4 издание", автор: Д. Чистов, С. Харитонов. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Учет основных средств. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. Харитонов С.А., Чистов Д.В., М: ООО "1С-Паблишинг"
- Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Банк и касса. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп., Харитонов С.А., Чистов Д.В. М: "1С-Паблишинг"
- Настольная книга по оплате труда и ее расчету в "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (ред. 3.0). Издание 11.
- Секреты профессиональной работы с программой 1С:Зарплата и управление персоналом 8. Расчеты по оплате труда. Издание 2.
- "1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах" (+CD), автор: Т.Г.Богачева.
- Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Кадровый учет и зарплата. Учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. Грянина Е.А., Харитонов С.А., М: ООО "1С-Паблишинг"
- "Планирование закупок, производства и продаж в 1С:Предприятии 8", автор: А. Гартви.
- В. Байдаков, В. Дранищев, А. Краюшкин, И. Кузнецов, М. Лавров, А. Моничев "Конфигурация Управление Производственным Предприятием", Москва, Фирма "1С"
- Налогообложение государственных и муниципальных учреждений. Практические примеры организации налогового учета в "1С:БГУ 8". Учебные материалы "1С:Бухгалтерский и налоговый консалтинг".
- "Учет и оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений: актуальные вопросы. Применение "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". Издание 4. Гейц И. В., Кадыш Е. А. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Знакомство с разработкой мобильных приложений на платформе "1С:Предприятие 8" (+CD) (артикул 4601546111241). Печатное издание и электронная версия, Е. Ю. Хрусталева,
- Профессиональная разработка в системе 1С:Предприятие 8" (+DVD-ROM). Издание 2, Ажеронок В. А., Габец А. П., Гончаров Д. И., Козырев Д. В., Кухлевский Д. С., Островерх А. В., Радченко М. Г., Хрусталева Е. Ю. Под редакцией М. Г. Радченко.
- Разработка управляемого интерфейса (+CD). Серия "1С:Профессиональная разработка", Ажеронок В.А. (фирма 1С-Минск, Беларусь), Островерх А. В. (фирма "Теллур", Украина), Радченко М. Г. (фирма "1С", Россия), Хрусталева Е. Ю. (Россия)
- 1С:Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издание 7 (+ диск). Для работы с "1С:Управление торговлей 8" ред. 11, Т.Г.Богачева,
- Использование механизма расширенной аналитики в "1С:Управление производственным предприятием".
- 1С:Документооборот. 200 вопросов и ответов, Лушников В. В., Бондарев А. В. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- 1С:Управление небольшой фирмой 8. Самоучитель. Издание 2. Клепцова О.Ю. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по подсистеме "Бюджетирование" в "1С:Управление производственным предприятием 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"

- Комплект вопросов сертификационного экзамена по прикладному решению "1С:Консолидация 8" (релиз 1.2.4.2) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8" (редакция 2.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена на знание основных механизмов платформы "1С:Предприятие 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена на знание возможностей и особенностей применения типовой конфигурации "1С:ERP Управление предприятием 2.0" системы программ "1С:Предприятие 8" с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Бухгалтерия 8" (ред. 3.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Управление торговлей 8" (ред. 11.1) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (редакция 3.0) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С:Документооборот 8" (ред. 1.3) с примерами решений. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист" по конфигурированию и внедрению торговых решений в прикладных решениях "1С:Предприятия 8", Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Управление торговлей 8", Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Зарплата и управление персоналом 8" редакция 3.0. Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист" по прикладному решению "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8". Издательство ООО "1С-Паблишинг"
- Сборник задач для подготовки к экзамену "1С:Специалист-консультант" по внедрению прикладного решения "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8". Издательство ООО "1С-Паблишинг"

4.2. Материально – техническое обеспечение

Реализация программы требует наличия аудитории с индивидуальными рабочими местами, мультимедийного оборудования для проведения презентаций.

Оборудование лекционного класса:

- рабочее место обучающихся;
- место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект электронных образовательных ресурсов.

Технические средства обучения:

- ПК;
- проектор;
- флипчарт;
- проекционный монитор.

Оборудование кабинета:

- комплект мебели;
- компьютеры.